

คู่มือการสร้างตู้แดง 4.0 โดยใช้ Google Forms

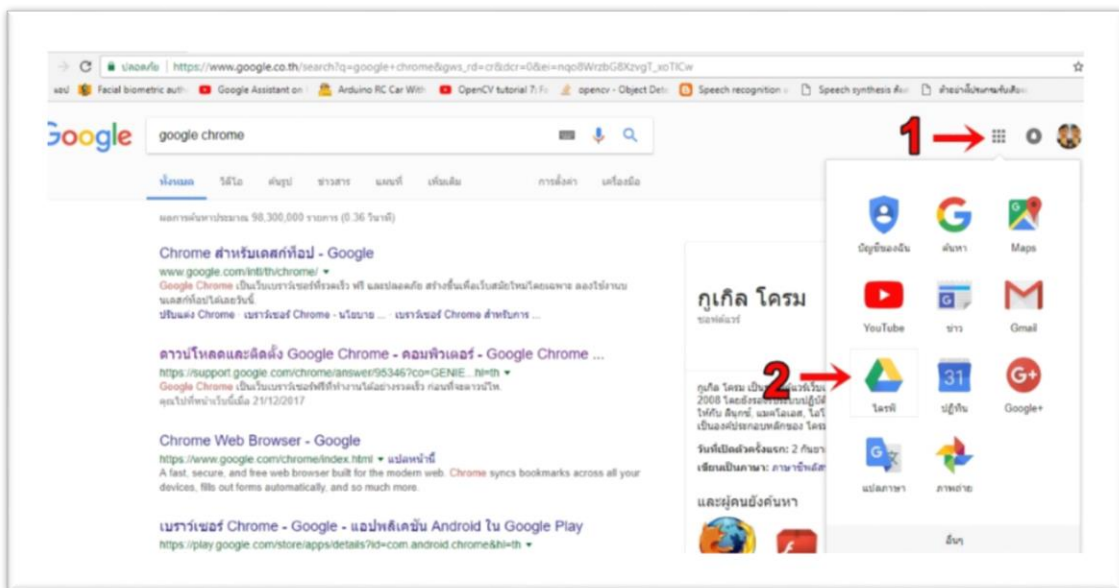
เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น

1. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เชื่อมต่อ
2. โทรศัพท์ Smartphone
2. Internet
3. ข้อมูลรายละเอียดจุดตรวจตู้แดง

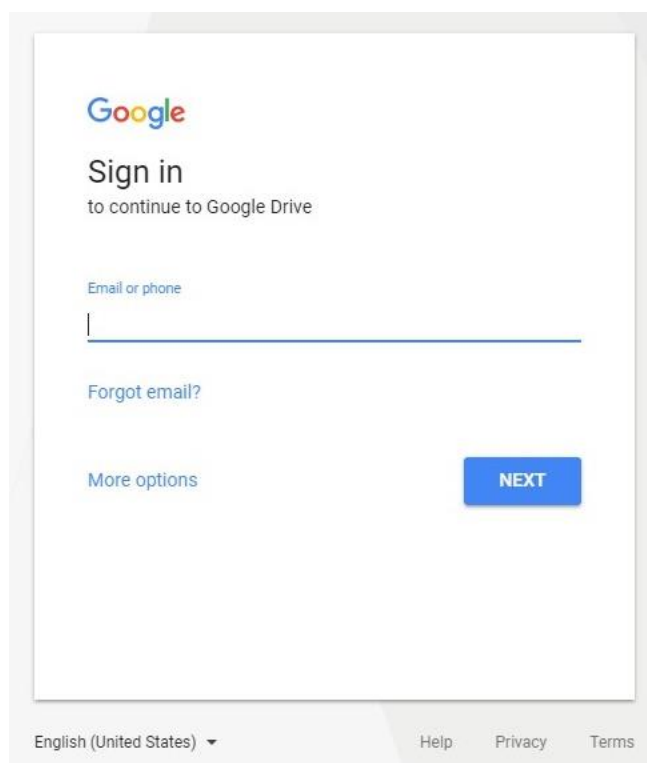
วิธีการการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 การสมัครการใช้งานอีเมลของ google เป็นการลงทะเบียนใช้งานด้วย gmail.com ดังนี้

1. เปิด Internet ด้วยเว็บเบราว์เซอร์ google chrome
2. คลิกปุ่ม  (1) จากนั้นให้คลิกปุ่ม  (2) จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้มีการลงทะเบียนใช้งาน google drive (ภาพที่ 1 และ 2)



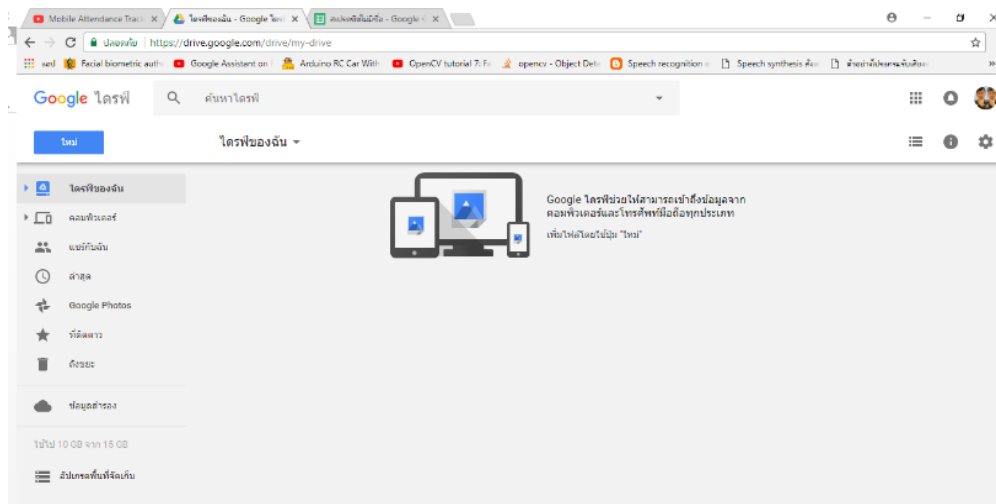
ภาพที่ 1 เบราวเซอร์ google chrome



ภาพที่ 2 หน้าต่างให้มีการลงทะเบียนใช้งาน google drive

หมายเหตุ: ผู้ใช้ต้องมีการลงทะเบียนบัญชี Gmail

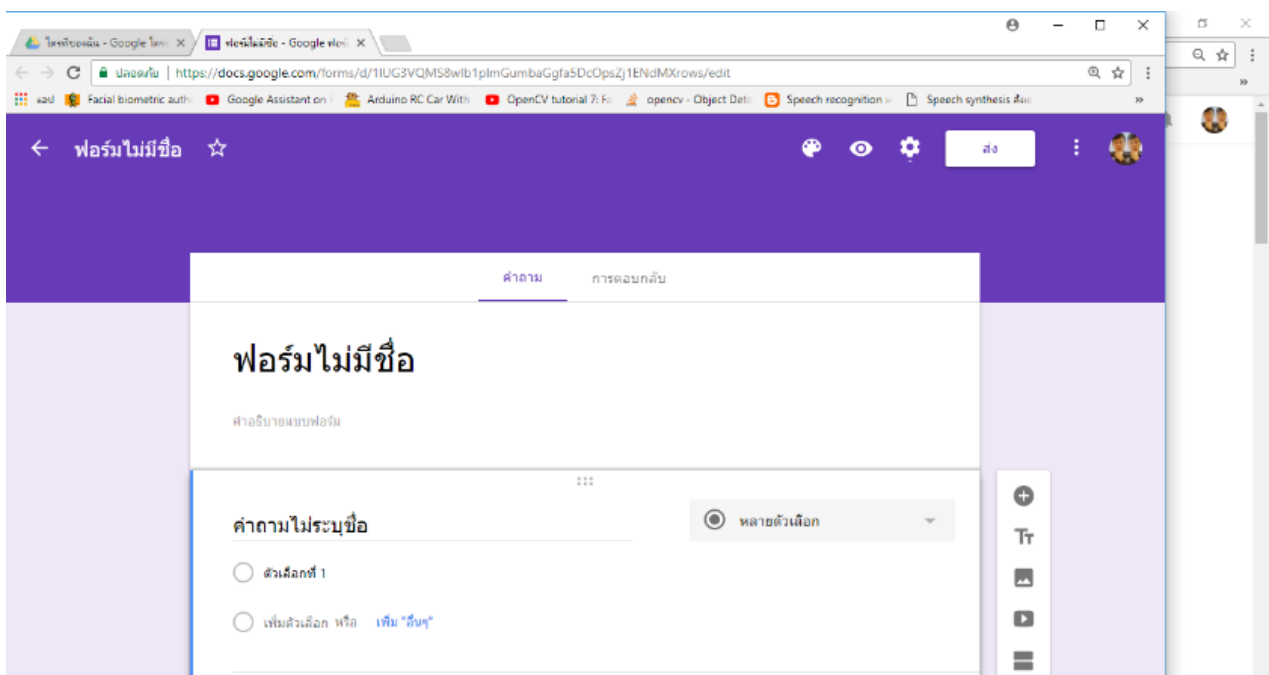
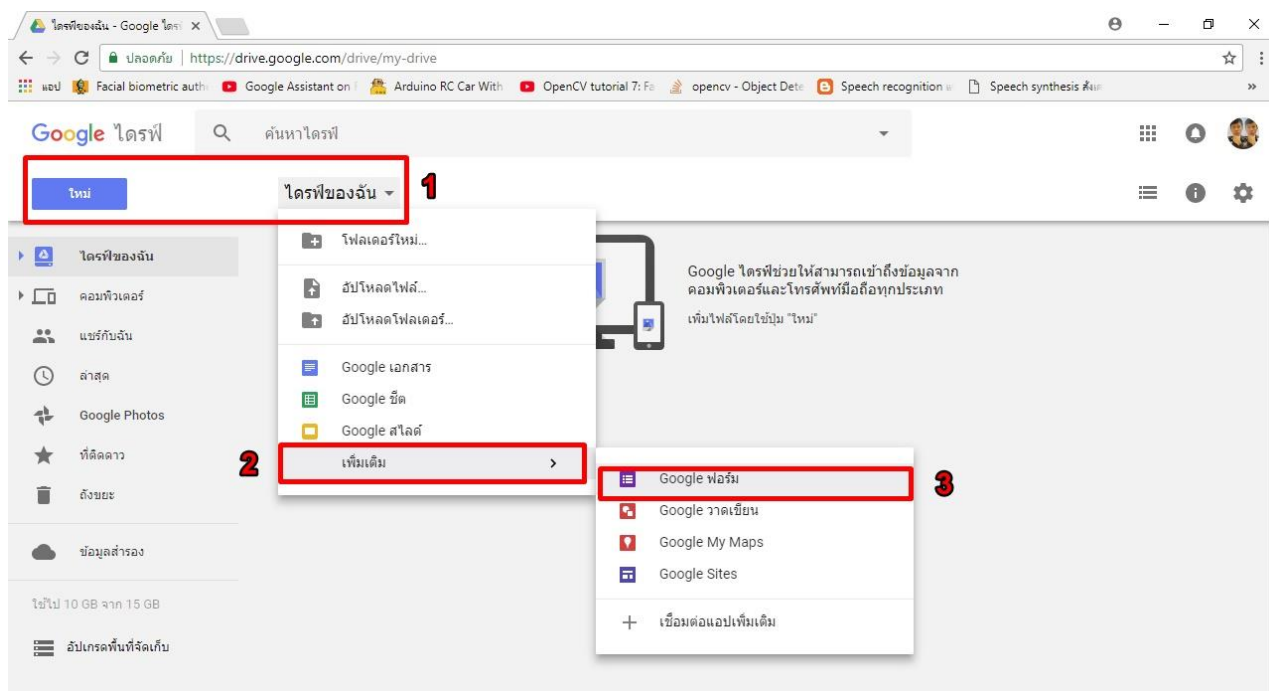
3. เมื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานสำเร็จจะปรากฏหน้าต่าง google drive (ภาพที่ 3)



ภาพที่ 3 หน้าต่างใช้งานของ google drive

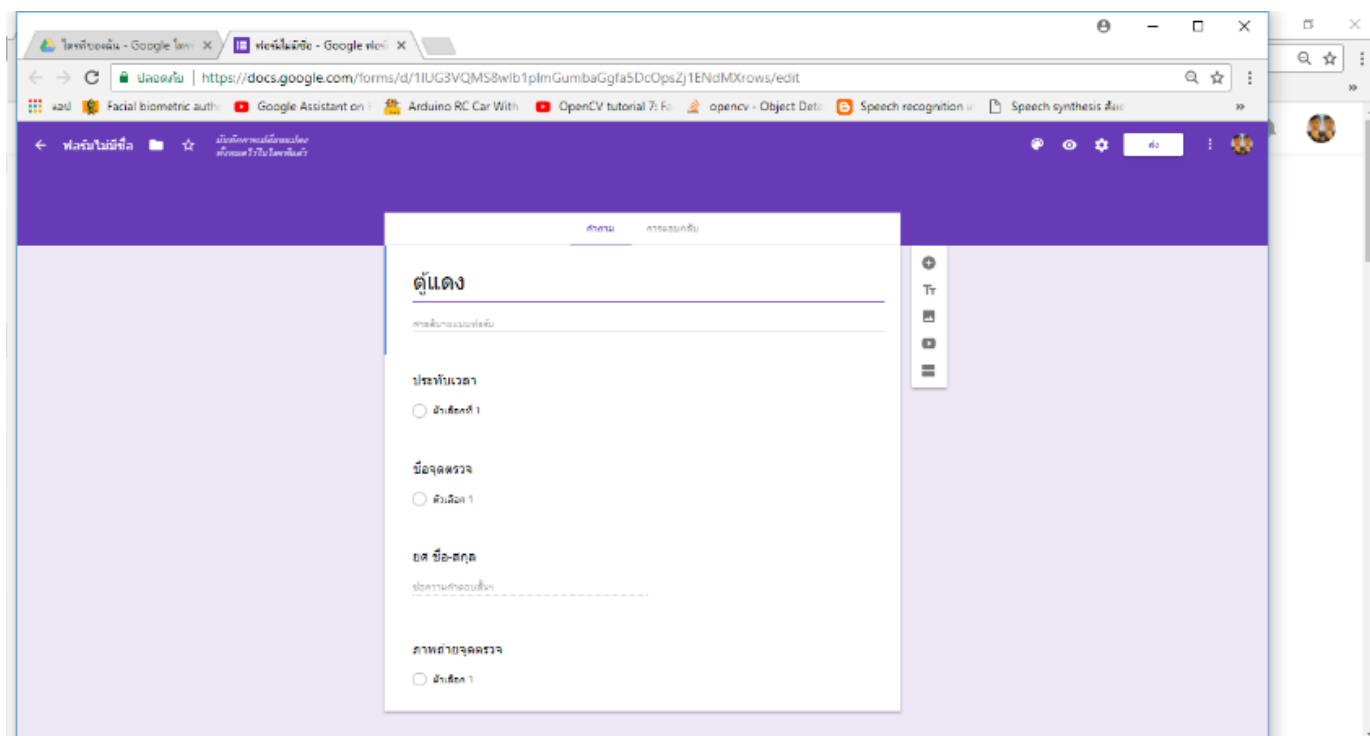
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างฟอร์มสำหรับการเก็บข้อมูลผู้แดง ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **ใหม่** หรือปุ่ม **ไดรฟ์ของฉัน** ที่หน้าจอ google drive แล้วเลือก Google ฟอร์ม จะปรากฏหน้าต่าง Google ฟอร์ม (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 การสร้าง Google ฟอร์ม

2. ตั้งชื่อฟอร์มและสร้าง Field ต่างๆ ของฐานข้อมูลตู้แดง เช่น ระยะเวลา, ชื่อจุดตรวจ, ยศ ชื่อ-สกุล, ภาพถ่ายจุดตรวจ เป็นต้น (ภาพที่ 5)

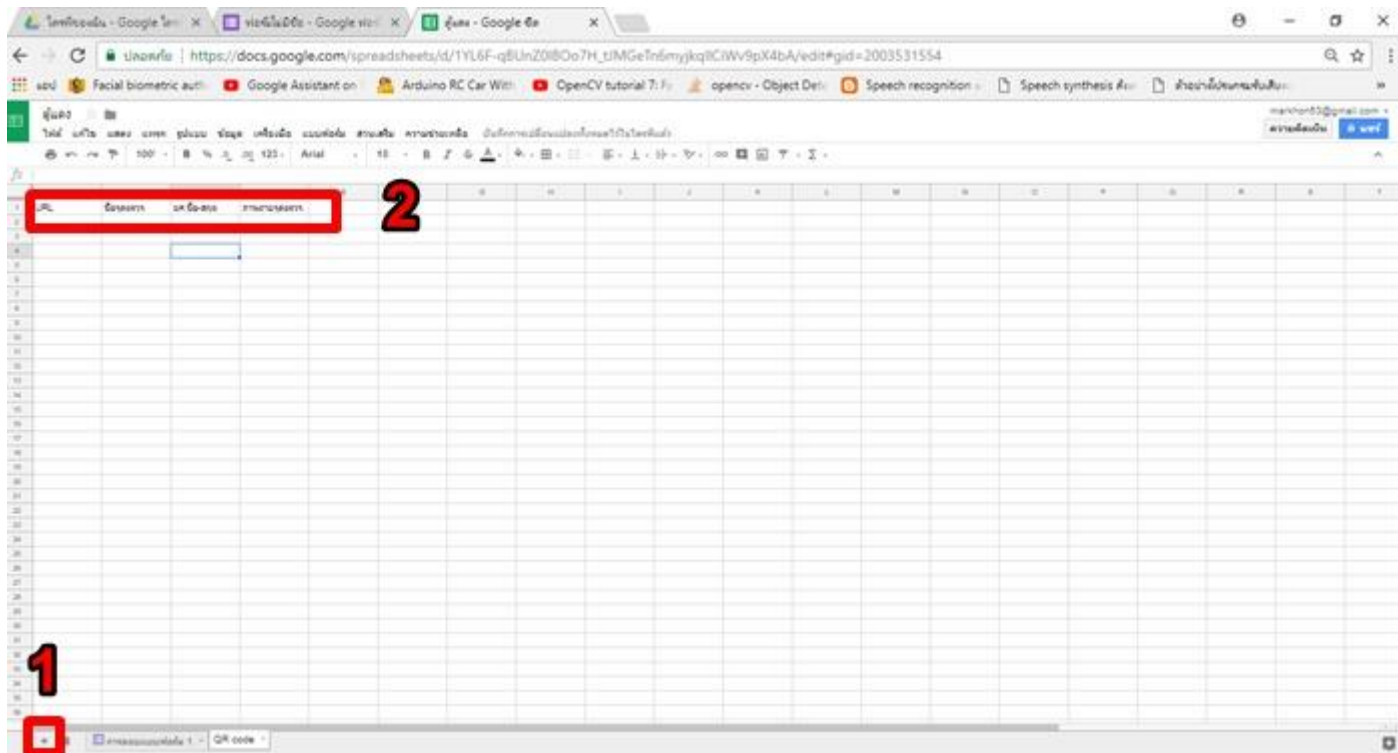


ภาพที่ 5 ฟอร์มและการสร้าง Field

3. คลิกปุ่ม **การตอบกลับ** คลิกปุ่ม  และ **สร้าง** จะปรากฏสเปรตชีตฐานข้อมูลตู้แดง (ภาพที่ 6)

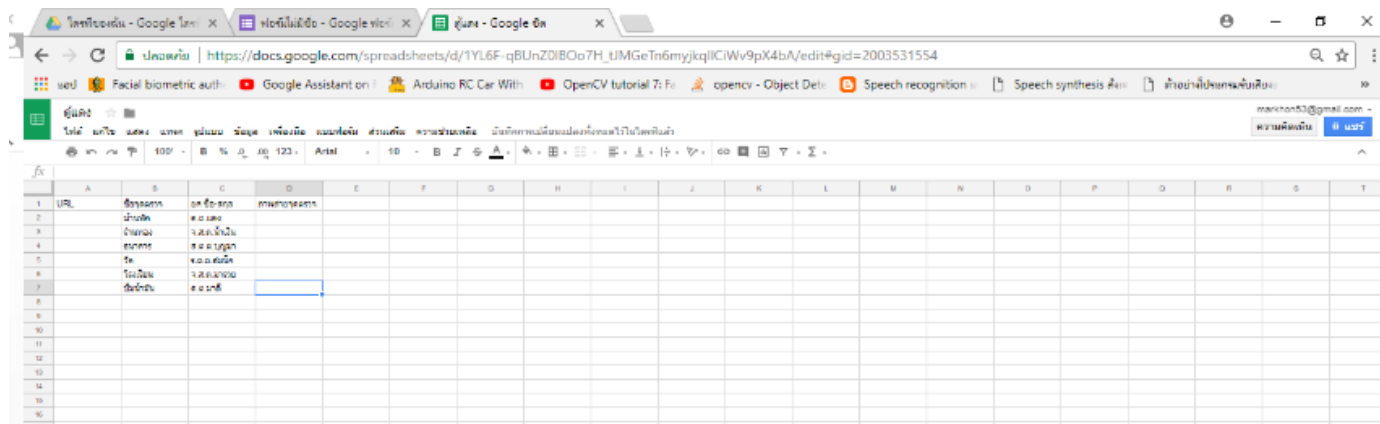
ขั้นตอนที่ 3 การสร้าง QR code ในการสแกน ดังนี้

1. สร้างสเปรตชีตเปล่าขึ้นมาด้วยการคลิกเครื่องหมาย + ด้านล่างซ้ายของหน้าต่าง จะได้สเปรตชีตขึ้นมา จากนั้นให้ตั้งชื่อหัวตารางตามฐานข้อมูลตู้แดง (ภาพที่ 7)



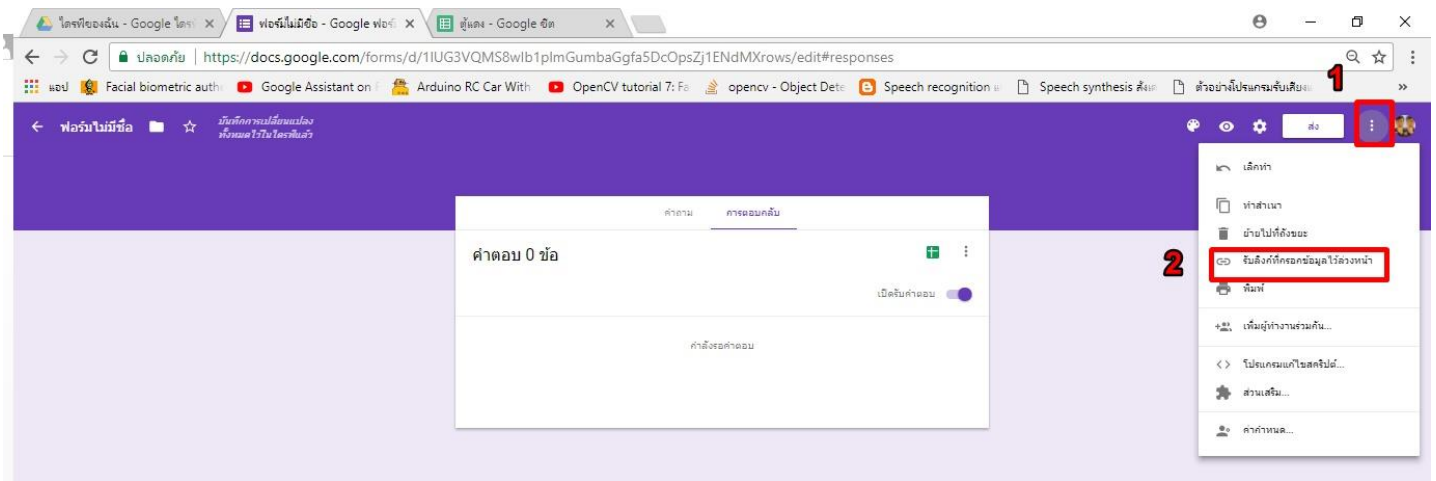
ภาพที่ 7 การสร้าง QR code บนสเปรตชีต

2. ให้นำเข้าข้อมูลตู้แดงที่เตรียมไว้ในสเปรตชีตที่สร้างขึ้น (ภาพที่ 8)



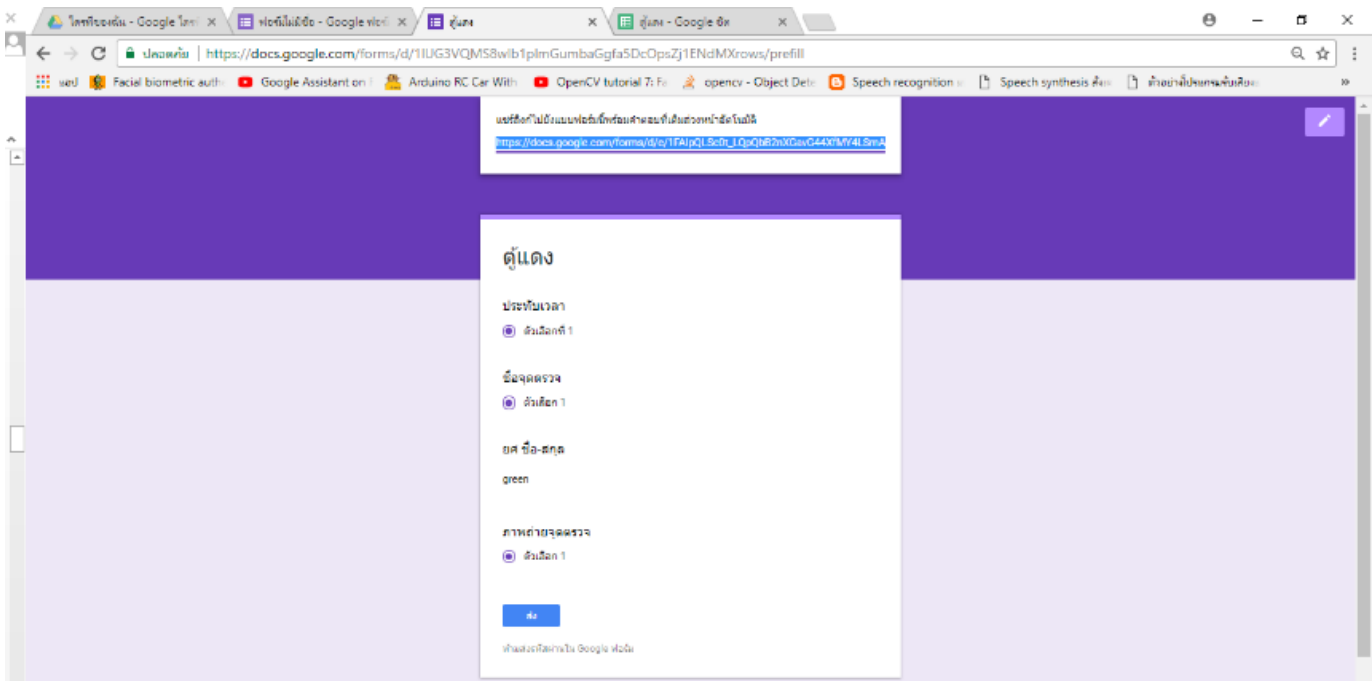
ภาพที่ 8 การนำเข้าข้อมูลตู้แดง

3. การสร้างลิงค์ QR code โดยเปิดหน้าต่าง Google ฟอรัม แล้วคลิกปุ่ม (1) ที่มุมด้านขวาบน จากนั้นให้คลิกปุ่ม รับลิงค์ที่กรอกข้อมูลไว้ล่วงหน้า (2) (ภาพที่ 9)



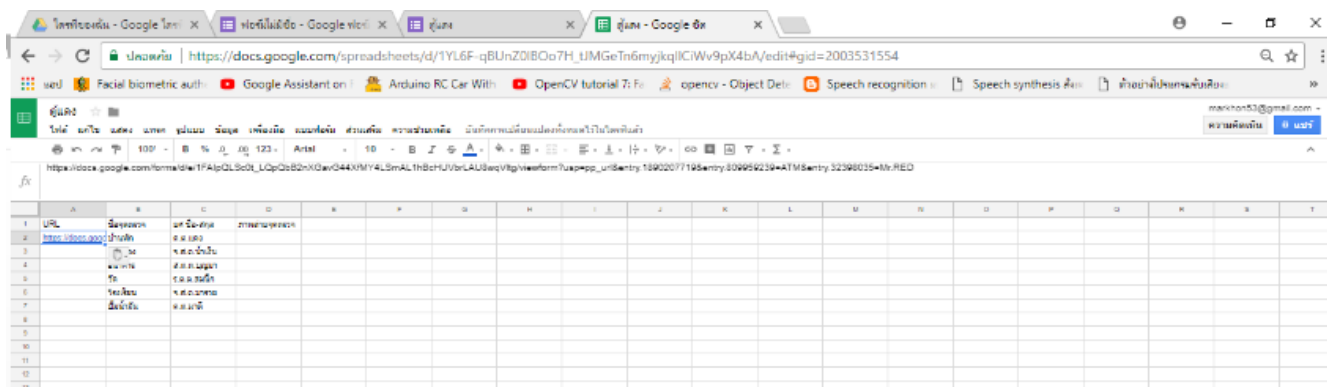
ภาพที่ 9 การสร้างลิงค์ QR code

4. ให้กรอกข้อมูลคร่าวๆใน Google ฟอรัม เสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม ส่ง ที่อยู่ด้านล่าง จะปรากฏลิงค์ขึ้นมา ให้ผู้ใช้ Copy ลิงค์ดังกล่าวไว้ (ภาพที่ 10)



ภาพที่ 10 ลิงค์ QR code ที่สร้างขึ้น

5. เปิดหน้าต่างสเปรดชีตขึ้นมา จากนั้นนำลิงค์ไปวางในช่องตาราง URL (ภาพที่ 11)



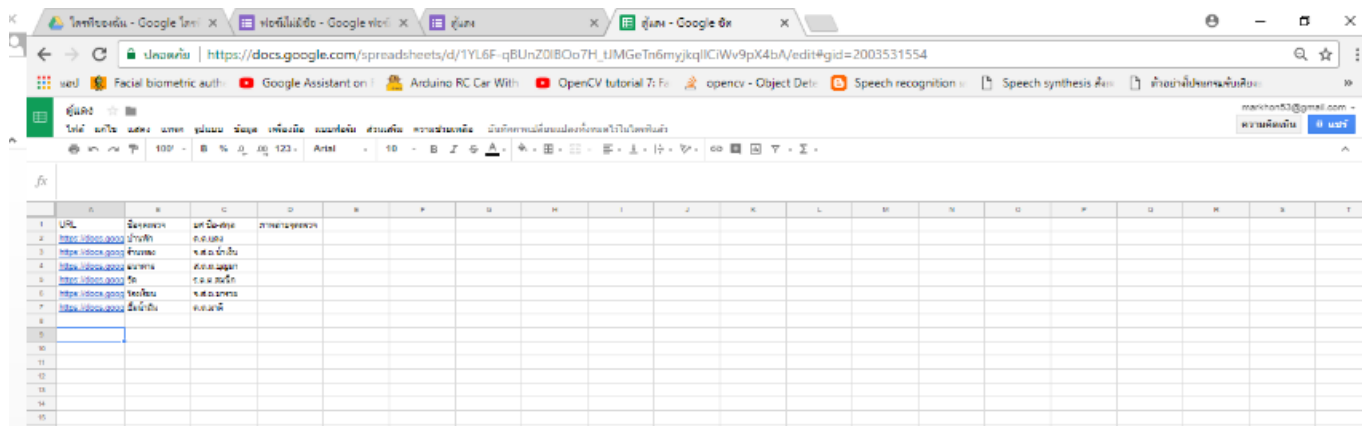
ภาพที่ 11 การทำลิงค์ในฐานข้อมูล

6. การปรับแก้ค่าของลิงค์ QR code ในช่องของฟังก์ชัน ดังนี้

6.1 ใส่เครื่องหมาย "=" หน้า http

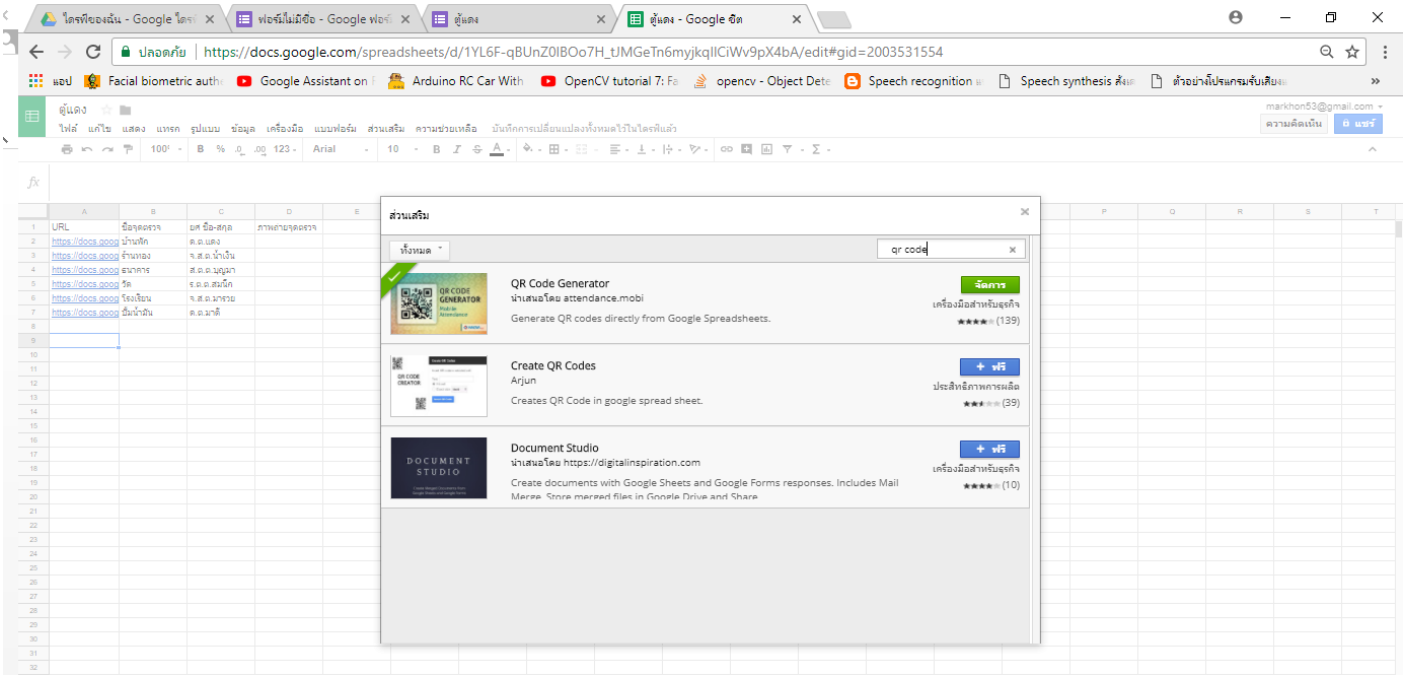
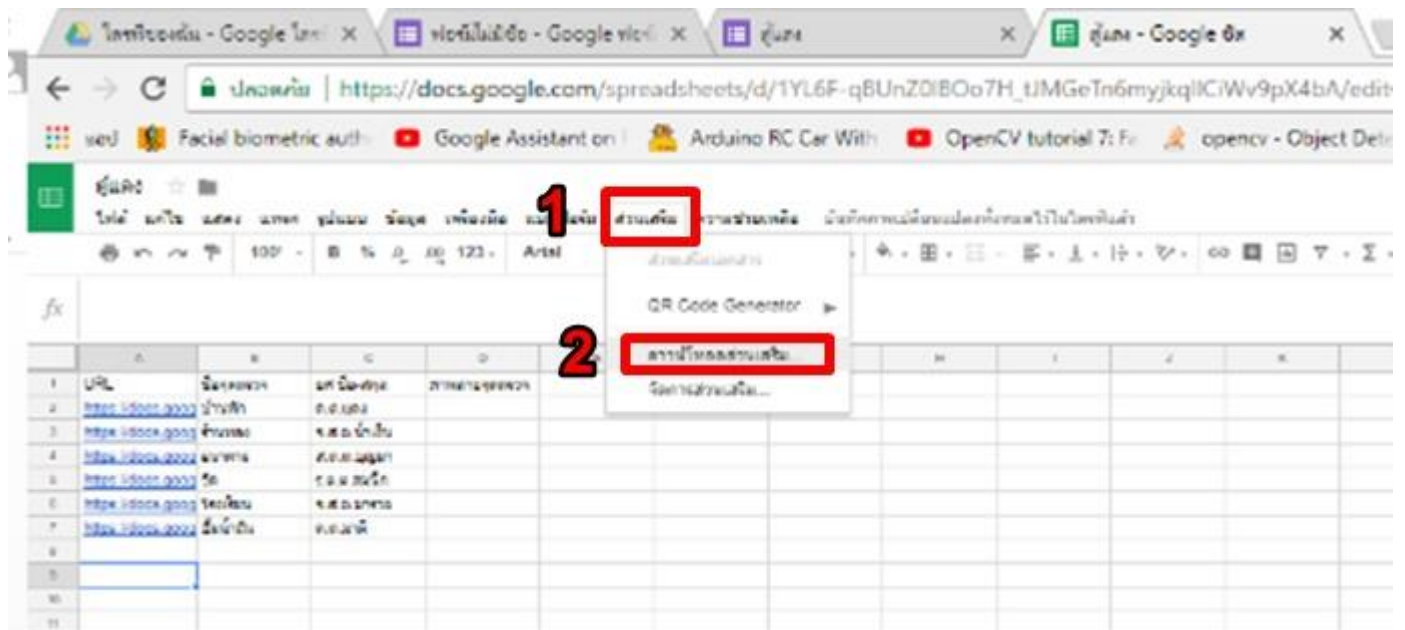
6.2 เปลี่ยนรหัสค่าของ Cell ในตารางฐานข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเครื่องหมาย "&(รหัส cell...)"

6.3 สร้างลิงค์ให้ครบทุกแถว (ภาพที่ 12)



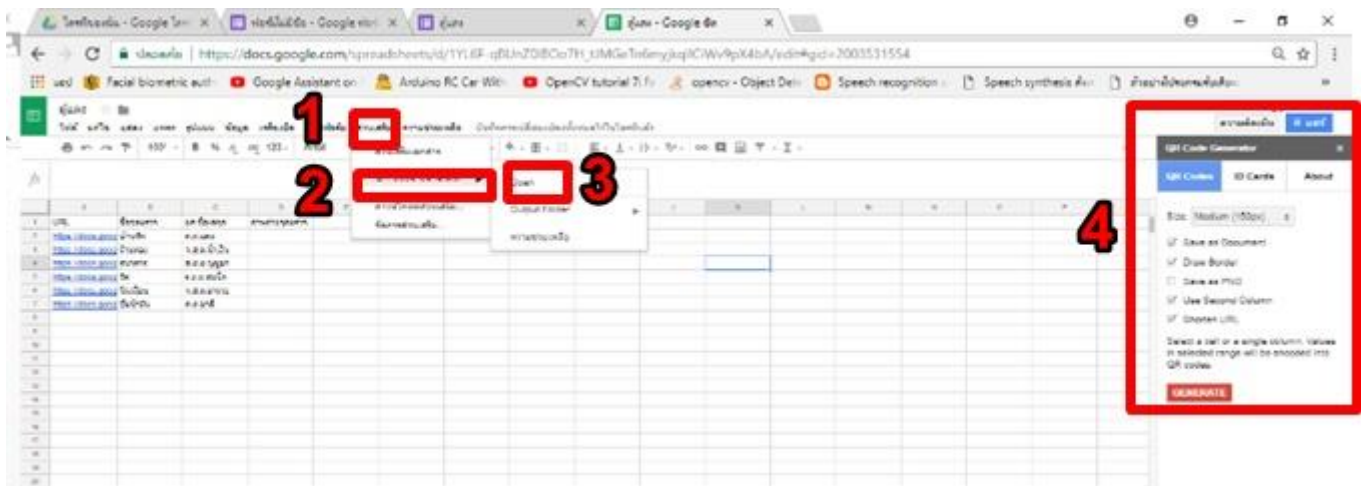
ภาพที่ 12 การสร้างลิงค์ในฐานข้อมูลดูตัวอย่าง

7. คลิกเลือกเมนู ส่วนเสริม แล้วเลือก ดาวน์โหลดส่วนเสริม จะมีหน้าต่างขึ้นมา ให้ผู้ใช้พิมพ์คำว่า QR code ในช่องค้นหา จะปรากฏหน้าต่างสำหรับสร้าง QR code มาให้เลือก (ภาพที่ 13)



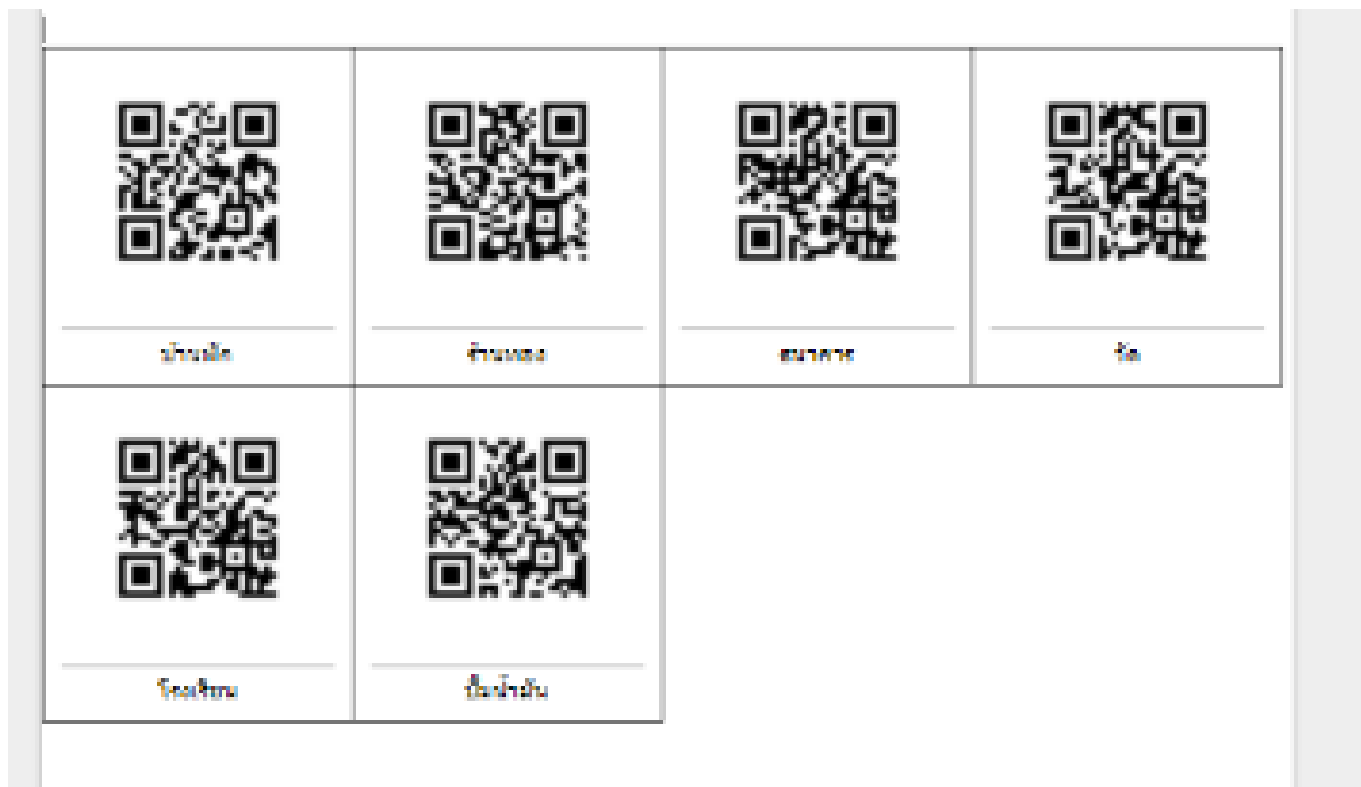
ภาพที่ 13 โปรแกรมสร้าง QR code

8. คลิกเลือกปุ่ม ส่วนเสริม อีกครั้งหนึ่ง จากนั้นเลือก QR code Generator เลือก open จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกกำหนดรูปแบบของ QR code จากนั้นคลิกปุ่ม GENERATE โปรแกรมจะสร้าง QR code แบบอัตโนมัติ (ภาพที่ 14)



ภาพที่ 14 การกำหนดรูปแบบ QR code

9. คลิกปุ่ม [Open Document](#) ที่อยู่ด้านล่างหน้าต่าง QR code Generator จะได้ QR code ที่มีการสร้างขึ้น (ภาพที่ 15)



ภาพที่ 15 ภาพ QR code จุดตรวจตู้แดง

ขั้นตอนที่ 4 การใช้งาน Smart Phone สแกน QR code ดังนี้

1. ดาวน์โหลดโปรแกรมอ่าน QR code มาติดตั้งในโทรศัพท์ Smart Phone
2. เปิดโปรแกรมอ่าน QR code ขึ้นมาแล้วนำไปส่อง QR code ที่ติดตั้งไว้ที่ตู้แดงต่าง ๆ โปรแกรมจะนำเข้าฐานข้อมูลตู้แดงใน Google ไดรฟ์โดยอัตโนมัติ
3. ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลไปนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ได้ เช่น กราฟ หรือ ตารางฐานข้อมูลอื่นๆ